

令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)
補助金交付申請等手続きマニュアル
【補正予算対応版】

第1章
＜共通事項＞
(第1版)

このマニュアルは、令和2年度第3次補正予算を財源とし、新たな枠組みで設けられた地域型住宅グリーン化事業により実施するものに使用いたします。

令和3年2月以降の交付申請手続きは、このマニュアルを参照してください。

令和3年2月

地域型住宅グリーン化事業（実施支援室共通）

補助金交付申請をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としていることから、社会的にその適正な執行が強く求められています。地域型住宅グリーン化事業評価事務局（以下、「評価事務局」という。）と地域型住宅グリーン化事業実施支援室〔長寿命型、ゼロ・エネルギー住宅型〕（以下、「実施支援室」という。）は、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

したがって、本補助金に対しグループ応募申請をされる事業者（全ての構成員を含む）は、以下の点について、十分にご理解された上で、交付申請していただきますようお願いいたします。

なお、地域型住宅グリーン化事業グループ募集要領【令和2年度】（以下「募集要領」という。）や令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）補助金交付規程（以下「交付規程」という。）、令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）補助金交付申請等手続きマニュアル等（以下、これらを「マニュアル等」という。）で定められる義務が果たされないときは、評価事務局・実施支援室より改善のため指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消を行う場合があります。

- 1 評価事務局・実施支援室に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 関係者（建築主（売買契約による住宅は買主）、施工事業者、グループ）は、相手、又は実施支援室に連絡することを怠ったことにより、事業の不履行等が生じ審査が継続できないと実施支援室が判断した場合は、実施支援室が当該申請を無効とすることや交付決定を取り消すことがあります。
- 3 評価事務局・実施支援室から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消や、それ以降の交付申請の受付を停止することがあります。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中または完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 6 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 7 事業開始は、令和2年度第3次補正予算が成立した令和3年1月28日以降となります。令和3年1月28日より前に着手（請負は契約の締結、売買は着工）、着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事に係る工事が開始された時点）または改修工事を開始した木造住宅は補助対象となりません。さらに、原則として令和2年度内に完了実績報告に至らないものについては補助の対象となりません。
- 8 グループ応募時または交付決定された事業内容からの変更は、原則認められません。
- 9 補助事業にかかわる資料及び経理処理関係書類等は、事業完了の属する年度の終了後5年間、保存していただく必要があります。
- 10 補助金で取得し、または効用の増加した財産（取得財産等）を、処分制限期間（補助金受領後から10年間、または耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊しすることをいう。）しようとする時

は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければなりません。そのうえで交付決定が取り消された場合には補助金の全部または一部を返還していただきます。なお、国土交通大臣は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

- 11 事業完了後も、適正な財産管理をいただくと共に、各種報告（ゼロ・エネルギー住宅はエネルギー報告等）、アンケートの提出等にご協力いただく必要があります。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）
補助金交付申請等手続きマニュアル

第1章 <共通事項>

目次

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）補助金交付申請等における留意点	1
はじめに	4
第1章（事業の概要、共通事項）	5
1 事業の趣旨	5
2 補助事業者及び補助対象	6
2.1 補助事業者の要件	6
2.2 補助対象の要件	6
2.2.1 共通要件	6
2.2.2 個別要件（木造住宅）	6
2.3 補助額	8
2.4 グループへの配分方式について	10
2.5 施工事業者1社が受けられる補助金額の上限	11
2.6 補助対象となる経費	12
2.6.1 長寿命型の経費について	12
2.6.2 ゼロ・エネルギー住宅型の経費	14
2.7 その他	14
3 補助事業の実施	16
3.1 補助事業の実施体制	16
3.1.1 申請手続きを行うもの	16
3.1.2 申請の制限	16
3.1.3 共同事業実施規約等について	16
3.2 手続きの概要	17
3.3 実施支援室の窓口及び書類提出について	17
3.4 補助金交付申請及び完了実績報告等の提出期限	17
3.5 着手・着工・完了について	18
3.6 本事業における「地域材」の考え方	19
3.7 木造住宅における「三世同居対応住宅」の考え方	20
4 補助金の交付に関する手続き	21
4.1 補助事業の流れ及び実施体制	21
4.2 グループが最初に行う手続き	23
4.3 現地の写真撮影	23

4. 4	補助金交付申請	24
4. 4. 1	提出までの流れ	24
4. 4. 2	申請ツールによる登録	25
4. 4. 3	補助金交付申請の提出期限	25
4. 5	交付決定	25
4. 6	交付申請額等の変更について	26
4. 6. 1	工事費の変更	26
4. 6. 2	その他の変更	26
4. 6. 3	交付変更承認手続きについて	27
4. 7	事業の廃止等	27
4. 7. 1	採択事業の取り下げ	27
4. 7. 2	交付申請の取り下げ	27
4. 7. 3	補助事業の廃止	28
4. 8	完了実績報告	29
4. 8. 1	提出までの流れ	29
4. 8. 2	完了実績報告の提出期限	29
4. 8. 3	実施支援室による現地検査等	29
4. 9	補助金の額の確定及び支払い	30
4. 10	補助事業実施にあたっての経理処理	30
4. 10. 1	補助事業の適正な実施	30
4. 10. 2	消費税等の処理	30
5	事業中及び事業完了後の留意点	31
5. 1	グループ事務局の留意点	31
5. 2	三世帯同居対応住宅へのアンケート実施について	31
5. 3	交付決定の取消、補助金の返還、罰則等	32
5. 4	財産処分の制限	32
5. 5	額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地検査等について	32
5. 6	個人情報の使用	32
5. 7	個人情報の利用について（応募者全て）	32
5. 8	事後評価に関するアンケート・ヒアリング等への協力	32
5. 9	事業完了後のエネルギー報告等（ゼロ・エネルギー住宅型のみ）	32
5. 10	関連規定	33
6	問い合わせ先	34
別添1	現地写真の撮影に関する遵守事項（「4. 3 現地の写真撮影」関係）	35
別添2	電子黒板の使用について（「4. 3 現地の写真撮影」関係）	38

※ 交付申請等手続きマニュアルの内容、本事業に関するQ&A等、追加的な説明を
順次、各実施支援室ホームページに掲載しますのでご確認ください。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）補助金交付申請等 における留意点

令和2年度当初から実施している令和2年度地域型住宅グリーン化事業からの主な変更点等の概要を以下に記載します。詳しくは、補正マニュアルの本編を確認してください。

1. 実施方法について

- (1) 長寿命型及びゼロ・エネルギー住宅型を対象とします。
(高度省エネ型、省エネ改修型、優良建築物型は対象外です。)
- (2) 実施枠は、次の4区分とします。加算も①～④の実施枠の予算内で活用します。
 - ①長寿命型（未経験枠）
 - ②長寿命型（制限なし枠）
 - ③ゼロ・エネルギー住宅型（未経験枠）
 - ④ゼロ・エネルギー住宅型（制限なし枠）
- (3) 予算の配分は、先着順方式にて実施いたします。
契約済み又は契約確実な物件のみを申請ツールに登録し、速やかに交付申請してください。事前枠付与方式は行いません。
- (4) 補正予算では、地域材加算は設けません。

2. 補正予算からの新たに充当するメニューについて

- (1) 「Nearly ZEH」での申請を可能にします。
ゼロ・エネルギー住宅型において、「再生可能エネルギー等を加えて、基準一次エネルギー消費量からの一次エネルギー消費量削減が75%以上、100%未満」であるNearly ZEHを対象とします。Nearly ZEHは、建設地が寒冷地（地域区分*1又は2）、低日射地域（日射地域区分*A1又はA2）又は多雪地域（垂直積雪量100cm以上）のいずれかのみとし、140万円（平成27年度から令和元年度の5年間の地域型住宅グリーン化事業において、ゼロ・エネルギー住宅にかかる補助金活用実績が4戸以上の場合は、1戸当たり125万円）を上限に補助します。
※本事業の申請においては、令和元年度に改正された新地域区分に基づく申請を必須とします。（旧地域区分が使える経過措置は、令和3年3月31日で終了します）
- (2) 「省エネ強化加算」を新設します。
長寿命型において、BEI0.8以下の要件を満たす場合、30万円を上限に補助金額を加算します。
※完了実績報告時に対象住宅における住宅版BELS認証が必要です。BELS認証の取得においては、令和元年度に改正された新地域区分に基づく申請を必須とします。（旧地域区分が使える経過措置は、令和3年3月31日で終了します）
- (3) 「若者・子育て世帯加算」を新設します。
長寿命型またはゼロ・エネルギー住宅型において、建築主が40歳未満の場合、または18歳未満の子供がいる場合、30万円を補助金額に加算します。なお、三世帯同居加算は従来どおり実施しますが、三世帯同居加算と若者・子育て世帯加算の併用はできません。

3. その他の留意点

- (1) この補正マニュアルにより実施する事業（令和2年度第3次補正予算を財源とした、新たな枠組みで設けられた地域型住宅グリーン化事業）で対象となる住宅は、**着手***が**令和**

3年1月28日（補正予算成立日）から令和3年3月31日までのものです。なお、着工は令和3年1月28日以降に可能となります。

※請負契約による住宅においては工事請負契約等を締結した時点、また、売買契約による住宅においては根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点。

(2) 交付申請時に令和3年1月28日時点で着工していないことを確認いたします。次の何れかを提出していただきます。確認できない場合は交付決定せず補助の対象となりません。

①令和3年1月28日以降に所定の内容*が記入された看板を入れ撮影した「着工前の敷地写真」

※「建築主名または物件名」「撮影日」「**G128**」を看板に記入すること。

②令和3年1月28日以降に交付された「確認済証」（計画変更に伴う確認済証を除く）

③令和3年1月28日以降に認定申請した「認定通知書」（変更に係るものを除く）

注）ゼロ・エネルギー住宅型は①～②のみが選択対象です。

(3) 施工事業者1社が受けられる補助金は、次のとおりです。令和2年度当初に定めた上限額とは別に設けます。補助金活用実績は、令和2年度当初の予算で実施したものは含みません。

1事業者当たりのタイプ別補助金上限額一覧表

補助金活用実績 (H27～R1)	長寿命型		ゼロ・エネルギー住宅型	
	3戸以下	4戸以上	3戸以下	4戸以上
上限額	330万円* (3戸相当)	300万円* (3戸相当)	420万円 (3戸相当)	375万円 (3戸相当)

※ 省エネ強化加算、三世帯同居加算、若者・子育て世帯加算は別途、要件に応じて加算できます。

(4) 様式は、補正予算に対応したものを使用していただきます。

加算可能メニューの組み合わせ例

	住宅の 活用額※2		加算メニュー※1				組み合わせ
			省エネ強化 加算※2	地域材加算	三世帯同居 加算	若者・子育て 世帯加算	
			②	③	④	⑤	
長寿命型	50万円～ 110万円 又は 100万円	+	30万円	対象外	30万円	—	①のみ ①+②, ①+④ ①+②+④
		+	30万円	対象外	—	30万円	①のみ ①+②, ①+⑤ ①+②+⑤
ゼロ・エネルギー住宅型	50万円～ 140万円 又は 125万円	+	—	対象外	30万円	—	①のみ ①+④
		+	—	対象外	—	30万円	①のみ ①+⑤

※1 加算の要件を満たす場合、予算内で住宅の補助額に加算額を加算して活用可

※2 補助対象工事費に応じて5万円単位で設定可

 合算した額が、補助対象工事費の1/10以内であること。

 1事業者当たりの上限額内で活用していただきます。

省エネ強化加算の活用例（経験工務店の場合）

ケース	長寿命型活用額	省エネ強化加算 の活用額	補助対象工事費	補助額
①	100 万円	30 万円	2000 万円	130 万円
②	100 万円	30 万円 25 万円	1280 万円	130 万円 125 万円
③	50 万円	30 万円	2000 万円	80 万円

説明 補助金活用実績が4戸以上の施工事業者の場合

ケース① $2000 \text{ 万円} \times 1/10 = 200 \text{ 万円}$
 長寿命型活用額 100 万円 + 省エネ強化加算 30 万円 = 130 万円 を希望
 $200 \text{ 万円} \geq 130 \text{ 万円}$ なので補助額 130 万円まで申請可能

ケース② $1280 \text{ 万円} \times 1/10 = 128 \text{ 万円}$
 長寿命型活用額 100 万円 + 省エネ強化加算 30 万円 = 130 万円 を希望
 $128 \text{ 万円} < 130 \text{ 万円}$ なので補助額 130 万円での申請不可
 省エネ強化加算を 25 万円とし
 長寿命型活用額 100 万円 + 省エネ強化加算 25 万円 = 125 万円
 $128 \text{ 万円} \geq 125 \text{ 万円}$ なので補助額 125 万円なら申請可能

ケース③ $2000 \text{ 万円} \times 1/10 = 200 \text{ 万円}$
 長寿命型活用額 50 万円 + 省エネ強化加算 30 万円 = 80 万円 を希望
 $200 \text{ 万円} \geq 80 \text{ 万円}$ なので補助額 80 万円での申請可能

※ 何れのケースも要件を満たせば、別途、上記補助額に三世帯同居加算又は若者・子育て世帯加算の加算が可能です。

はじめに

この「令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)補助金交付申請等手続きマニュアル【補正予算対応版】(以下「補正マニュアル」という。)第1章<共通事項>」(以下「補正マニュアル第1章」という。)は、交付規程第19の規定に基づき定めるものであり、令和2年度第3次補正予算を財源とし、新たな枠組みで設けられた令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)(以下「本事業」という。)補助金の適正な執行を確保するとともに、補助を受ける者(以下「補助事業者」という。)及び申請代理人となるグループの事務処理が円滑に実施されることを目的としています。

本事業は、グループ募集(募集期間：令和2年4月6日～令和2年5月13日)・採択を行った上で、採択されたグループの中小住宅生産者等(補助事業者)が交付申請を行うものです。

本事業は、次の2種類の木造住宅を整備する事業(以下「事業の種類」という。)があり、事業の種類によって、事業の要件、補助金額や補助対象経費などが異なります。

この補正マニュアル第1章は各事業の種類共通として関係するもので、補助事業者が本事業の要件に従って建設する木造住宅の建設工事、改修工事について本事業の補助金を受けるための手続き及び当該事業者が申請する木造住宅に関してグループが行う手続きを定めています。事業実施の際は、補正マニュアル第1章のほか、次の(1)又は(2)の実施する事業の種類に応じた補正マニュアルを必ず確認してください。

なお、補正マニュアルでは募集要領も引用していますので合わせて参照してください。

事業の種類(タイプ)	補正マニュアル
(1) 長 寿 命 型 (長期優良住宅：木造、新築)	第2章
(2) ゼロ・エネルギー住宅型 (ゼロ・エネルギー住宅：木造、新築・改修)	第3章

第 1 章 (事業の概要、共通事項)

1 事業の趣旨

本事業は、地域における木造住宅生産体制を強化し、環境負荷の低減を図るため、中小住宅生産者等が、他の中小住宅生産者や木材、建材流通等の関連事業者とともに連携体制（グループ）を構築して、省エネルギー性能や耐久性等に優れた木造住宅・木造建築物の整備及び木造住宅の省エネ改修を促進し、これと併せて行う三世帯同居への対応や若者・子育て世帯等への支援を行うことにより

- (1) 地域の中小住宅生産者等が供給する住宅に関する消費者の信頼性の向上
- (2) 関連産業の多い、地域の木造住宅市場の振興による地域経済の活性化
- (3) 地域の住文化の継承及び街並みの整備
- (4) 地域の林業・木材産業関連事業者と住宅生産関連事業者との連携構築を通じた、木材利用量の増加及び森林・林業の再生
- (5) 住宅の省エネルギー化に向けた技術力の向上
- (6) 子育てを家族で支え合える三世帯同居など複数世帯の同居がしやすい環境づくり

を目指すものです。

これらの観点から、本事業では、上記連携体制による、グループ毎に定められた共通ルールに基づく木造住宅・木造建築物の整備及び住宅の省エネ改修を行うグループを公募によって募り、その取組が良好なものについて国土交通省が採択し、採択されたグループに所属する中小住宅生産者が当該取組内容に基づく木造住宅・木造建築物の建設及び木造住宅の省エネ改修を行う場合、その費用の一部を予算の範囲内において補助するものです。

2 補助事業者及び補助対象

2.1 補助事業者の要件

本事業において、交付申請可能な補助事業者は、補助対象となる木造住宅を施工する施工事業者です。更に売買契約による住宅の場合は当該住宅の売主であることとします。請負契約による住宅の場合は建築主を、売買契約による住宅の場合は買主を共同事業者として共同事業実施規約を締結していただきます。

2.2 補助対象の要件

2.2.1 共通要件

本事業の補助の対象となる木造住宅は、以下の(1)から(6)の全ての要件を満たす必要があります。

- (1) 主要構造部（建築基準法第2条第5号の定義による）が木造のもの。
- (2) 採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等に則して、グループの構成員である中小住宅生産者等により供給される住宅※1の新築とします。ただしゼロ・エネルギー住宅型においては、戸建住宅の新築および改修とします。なお、いずれもモデルハウスは対象外とします。
- (3) 2.2.2に記載する事業の種類に応じた要件を全て満たすものとします。
- (4) 各補助対象住宅に関わる事業者のうち設計者、施工管理者または大工技能者のいずれか1人が、住宅省エネルギー技術講習会※2の修了者であることが必要です。
- (5) 長寿命型及びゼロ・エネルギー住宅型の新築は令和3年1月28日以降に着工（根切り工事等の着手）が可能です。ゼロ・エネルギー住宅型の改修は令和3年1月28日以降に改修工事の開始が可能です。令和3年1月28日より前に着工又は改修工事を開始した木造住宅は補助対象になりません。
- (6) 主要構造部に用いる木材は、グループが定める地域材を積極的に使用するものとします。ただし、省エネ改修型においては、地域材の使用は求めません。

※1 請負・売買の別は問いません。ただし、売買の場合は、交付申請する事業者が建設かつ売主となり宅地建物取引業の免許保有者であることが必要です。

※2 住宅の省エネルギー技術講習会とは、平成24年度から平成30年度までに全国で実施されていた「住宅省エネルギー技術講習会（施工技術者講習会、設計者講習会）」、令和元年度に全国で実施された「改正建築物省エネ法説明会及び住宅省エネ技術講習会」及び令和2年度にオンライン講座で実施の「令和2年度改正建築物省エネ法説明会及び住宅省エネルギー技術講習会」をいいます。

(参考) ホームページ <http://www.shoene.org/index.html>

2.2.2 個別要件（木造住宅）

事業の種類に応じて次の要件を全て満たすものとします。

(1) 長寿命型（長期優良住宅）

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年法律第87号）に基づき、所管行政庁による認定を受けたものとします。（募集要領【別紙1】参照）

(2) ゼロ・エネルギー住宅型（ゼロ・エネルギー住宅）

外皮の断熱性能等を大幅に向上させるとともに、高効率な設備システムの導入により、室内環境の質を維持しつつ大幅な省エネルギーを実現した上で、再生可能エネルギー等を導入することにより、年間の一次エネルギー消費量※1の収支がゼロ（建設地が寒冷地（地域区分1又は2）、低日射地域（日射地域区分A1又はA2）又は多雪地域（垂直積雪100cm以上）のいずれかの場合に限り、Nearly ZEH※2を含む。）となる住宅であること。具体的に

は、ZEH ロードマップフォローアップ委員会「ZEH の定義(改訂版) <戸建住宅>、平成31年2月」(経済産業省資源エネルギー庁)におけるZEHの要件に適合した住宅とする。

(補正マニュアル第1章【別紙5】参照)詳しくは、補正マニュアル第3章を確認してください。

※1 令和元年度の省エネ基準改正で行われた地域区分の見直しについては、現在、一次エネルギー消費量計算に新旧どちらの地域区分を用いてもよい「経過措置」が取られています。2021年4月1日以降は新地域区分しか認められません。完了実績報告で提出いただくBELS評価書は、すべて新地域区分での計算となります。

※2 交付申請の際、ZEHまたはNearly ZEHの申告をしていただきますが、完了実績報告でZEHからNearly ZEH、またはNearly ZEHからZEHへの変更可能です。ただし、Nearly ZEHは、建設地が限られますのでご注意ください。

木造住宅の要件に関する補足

- 対象住宅は、新築は建築主(売買契約による住宅の場合は買主)自らが所有し居住するもの、又は建築主が所有者となって賃貸するものとし、改修は発注者自らが居住するもの、又は発注者が所有し賃貸するものとし、ただし、ゼロ・エネルギー住宅は、自らが「常時」居住する住宅に限ります。
- 当該申請の施工事業者が建築主(改修は発注者)となり自らが使用・居住する住宅は補助対象になりません。
- 対象住宅は、新築は建築主と当該申請の施工事業者が工事請負契約を締結し、かつ当該住宅の建設を自ら(当該申請の施工事業者)行う者によって供給される住宅(請負住宅)、又は買主と売買契約を締結し、かつ当該住宅の建設を当該申請の施工事業者が行う住宅(建売住宅)の何れかとし、改修は発注者と当該申請の施工事業者が工事請負契約を締結し、かつ当該住宅の施工を自ら(当該申請の施工事業者)行う者によって供給される住宅である必要があります。
- 交付申請等の手続きで提出された建築主(買主・発注者)と施工事業者とで締結された契約の履行を確認するため、工事費等が支払われたことを証明する書類として、完了実績報告時に領収書の写し及び送金伝票等の写し、双方を提出していただきます。従って、工事費等の支払いは、現金手渡しではなく、金融機関等を利用することが必須となります。

領収書の写しとは

領収額、発行者(受注者)、発行先(発注者)、支払日が明記され、収入印紙に貼付け消印があり、施工事業者が建築主(売買契約による住宅は買主)に交付したものの写し。

※領収書が紙媒体ではない場合(ファクシミリや電子メールに添付して発行される領収書)は、その旨が確認できるものとし、

送金伝票等の写しとは

金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できるものとして、通帳、振込受付書(金融機関の受付印があるもの)、振込明細書、インターネットバンキングの入出金明細照会等の写し

(施工事業者が金融機関を通じて建築主(買主)から支払いを受けたことが証明できるもの、または、建築主(買主)が施工事業者に金融機関を通じて支払ったことが証明できるもの)

- 交付申請後は工事請負契約をやり直したり、契約形態を変更したりすることはできません。(請負→売買、売買→請負)また、一旦締結した工事請負契約書の日付を訂正したり変更し

たりすることもできません。

なお、後から契約内容の追加や変更(契約形態や日付を訂正を除く)が生じた場合は、実際に追加や変更が生じた時点で追加・変更契約書を締結してください。

- ・本事業の要件に係わる工事はグループの構成員である中小住宅生産者等により施工することとします。分離発注の場合で本事業の要件に係わる工事をグループの構成員外の施工事業者が実施する住宅は、補助対象となりません。
- ・2.6.1表6-2の補助対象外費用を除き、要件に係わる工事は補助対象工事費に計上してください。
- ・対象住宅は、令和2年度内に事業に着手^{※1}すると共に交付申請を行う必要があります^{※2}。採択された配分額内であっても、令和2年度中に着手に至らないもの、交付申請に至らないもの、完了実績報告の期限までに完了実績報告に至らないものについては補助対象となり得ません。
 - ※1「3.5 着手・着工・完了について」による。
 - ※2 交付申請の際には工事請負契約の写しを実施支援室に提出していただきます。
- ・長期優良住宅の認定に係る完了報告の提出を必要としていない区域に建設する住宅やゼロ・エネルギー住宅については、完了実績報告時に建築士により住宅の性能を確認した結果を報告していただきます。

2.3 補助額

長寿命型、ゼロ・エネルギー住宅型の補助額は、次の(1)及び(2)並びに(3)又は(4)の合計を上限とします。ただし、(2)は長寿命型に限ります。

(1) 補助金額

事業の種類に応じて次①又は②により算定された額とします。

①長寿命型(長期優良住宅)

「2.6補助対象となる経費2.6.1」の1/10以内の額で、かつ住宅1戸当たり110万円(補助を受ける施工事業者が平成27～令和元年度の5年間の地域型住宅グリーン化事業において長期優良住宅の補助金を活用した実績^{※1}が合計4戸以上の場合は、1戸あたり100万円)(以下「長寿命型の補助金額」という。)を上限とします。

なお、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで5万円単位^{※2}で設定できます。

②ゼロ・エネルギー住宅型(ゼロ・エネルギー住宅^{※3})

「2.6補助対象となる経費2.6.2」に記載された費用合計の1/2以内の額(新築(請負)の場合は「2.6.1補助対象となる経費」の1/10以内の額)で、かつ住宅1戸当たり140万円(補助を受ける施工事業者が平成27～令和元年度の5年間の地域型住宅グリーン化事業においてゼロ・エネルギー住宅の補助金を活用した実績^{※1}が合計4戸以上の場合は、1戸あたり125万円)(以下「ゼロ・エネルギー住宅型の補助金額」という。)を上限とします。

なお、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで5万円単位^{※2}で設定できます。

※1 「補助金活用の実績」の該当事業名は、以下のaからgまでが対象となります。
なお、aからfまでは補助金の交付実績で判断し、gは交付申請を行った場合でも活用実績「有」とします。

- a) 平成27年度地域型住宅グリーン化事業
- b) 平成27年度地域型住宅グリーン化事業(補正)

- c) 平成 28 年度地域型住宅グリーン化事業
- d) 平成 28 年度地域型住宅グリーン化事業 (補正)
- e) 平成 29 年度地域型住宅グリーン化事業
- f) 平成 30 年度地域型住宅グリーン化事業
- g) 令和元年度地域型住宅グリーン化事業

※2 5万円未満は切り捨てとなります。

※3 Nearly ZEH を含む。

補助額に関する補足

- ・掛かり増し費用とは、通常の仕様で建設する場合の工事費と、本事業で必要としている性能(ゼロ・エネルギー住宅)で建設する場合の工事費の差額のこと。

(2) 省エネ性能向上への対応(省エネ強化加算)

長寿命型の補助対象の住宅が長期優良住宅の認定を取得し、かつ、評価機関による建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)の評価が★★★★★(BEIの値^{※1}0.8以下(削減率^{※2}20%以上))の要件を満たす場合は、予算の範囲内で補助金額を加算します(以下、「省エネ強化加算」という。)。加算する補助金の額は、1戸当たり上限30万円(以下「省エネ強化加算の補助額」という。)とします。

この場合、補助額の算出にあたっては、(1)①の長寿命型の補助金額に省エネ強化加算の補助金額を加算した額が、「2.6補助対象となる経費2.6.1」の1/10以内の額とし、住宅1戸当たり140万円(補助を受ける施工事業者が平成27～令和元年度の5年間の地域型住宅グリーン化事業において長期優良住宅の補助金を活用した実績^{※3}が合計4戸以上の場合、1戸あたり130万円)(以下「長寿命型(省エネ強化加算)の補助金額」という。)を上限とします。

なお、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とし、上限まで5万円単位^{※4}で設定できます。

※1 「設計一次エネルギー消費量(その他の一次エネルギー消費量を除く)」を「基準一次エネルギー消費量(その他の一次エネルギー消費量を除く)」で除して得た値とし、再生可能エネルギー等(太陽光発電システム、コージェネレーションシステムの逆潮流によるエネルギーのこと。以下同じ)を除いたものとする。

※2 「設計一次エネルギー消費量(その他の一次エネルギー消費量を除く)」の「基準一次エネルギー消費量(その他の一次エネルギー消費量を除く)」からの削減率をいい、太陽光発電システム等の設備がある場合には、再生可能エネルギー等を除いたものとする。

※3 (1) ※1による。

※4 5万円未満は切り捨てとなります。

(3) 三世同居への対応(三世同居加算)

補助対象の住宅が、三世同居対応住宅の要件(補正マニュアル第1章【別紙4】、募集要領【別紙4】参照)を満たす場合は、予算の範囲内で補助金額を加算します(以下、「三世同居加算」という。)。加算する補助金の額は、1戸当たり30万円(以下「三世同居加算の補助金額」という。)とします。

※ゼロ・エネルギー住宅の改修においては、新設により要件を満たした住宅

※若者・子育て世帯加算との併用はできません。

(4) 若者・子育て世帯への対応(若者・子育て世帯加算)

令和3年1月28日時点で対象住宅の建築主(買主)が40歳未満である場合(若者)、若しくは令和3年1月28日または交付申請日時点で18歳未満の子供がいる場合(子育て世帯)は、予算の範囲内で補助金額を加算します(以下、「若者・子育て世帯加算」という。)。加算する補助金の額は、1戸当たり30万円(以下「若者・子育て世帯加算の補助金額」という。)とします。

※三世代同居加算との併用はできません。

補助金額の留意点

- ・先着順方式における個別の住宅に対する補助金は、実施枠の区分内で活用していただきます。
- ・地域材加算はありません。

省エネ強化加算について

- ・評価機関による建築物省エネルギー性能表示制度(BELS)の評価書を完了実績報告時に提出していただきます。評価を受けるにあたり、太陽光発電システム等の設備がある場合には、それらを含め対象住宅の実態に即した内容としてください。
- ・店舗等の非住宅と併用する場合、BELS評価書は、住宅部分のみを対象として取得してください。
- ・令和元年度の省エネ基準改正で行われた地域区分の見直しについては、令和3年1月28日現在、一次エネルギー消費量計算に新旧どちらの地域区分を用いてもよい「経過措置」が取られていますが、2021年4月1日以降は新地域区分しか認められません。完了実績報告で提出いただくBELS評価書は、すべて新地域区分での計算となります。

若者・子育て世帯加算について

- ・「若者」は、建築主である請負契約上の発注者(または売買契約上の買主)を対象とします。発注者(買主)が複数名の場合は、何れかの方が該当すれば対象となります。
- ・「子育て世帯」は、建築主である請負契約上の発注者(または売買契約上の買主)と18歳未満の子供が同居する場合に対象とします。
- ・若者・子育て世帯加算を受ける場合は、要件確認として交付申請時に対象者の確認書類を提出していただきます。詳しくは、補正マニュアル第2章、第3章を参照してください。
- ・売買契約による住宅は、交付申請時点で若者または子育て世帯に該当する買主が決まっている場合に対象となります。売買契約の締結前でも構いませんが、買主を変更することはできません。
- ・賃貸住宅や法人・団体等が発注者(買主)の場合は、若者・子育て世帯加算の対象外です。

2.4 グループへの配分方式について

先着順方式とし、次の4区分の実施枠を設けます。

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ①長寿命型(未経験枠) | ②長寿命型(制限なし枠)、 |
| ③ゼロ・エネルギー住宅型(未経験枠) | ④ゼロ・エネルギー住宅型(制限なし枠)、 |

令和3年2月前半から令和3年3月31日までに申請ツール登録し交付申請してください。なお、申請ツール登録は、各実施枠内での先着順とします。期間中であっても、実施枠ごとに予算残額が無くなった時点で申請ツール登録は終了となりますのでご注意ください。

省エネ強化加算(長寿命型のみ)、三世代同居加算、若者・子育て世帯加算は①から④の実施

枠の予算の範囲内で活用可能とします。

交付申請の際は、期間中に予め申請ツール登録することにより活用できるようになり、申請ツール登録後 30 日以内に交付申請書を提出していただきます。申請ツール登録から 30 日以内に交付申請がなされない場合は、当該登録は自動的に失効します。申請ツール登録後交付申請に至らず、失効した件数が一定数（原則 3 件）に達したグループは、それ以降、交付申請ツールの登録を凍結することがあります。契約済または契約確実な物件のみを登録し、速やかに交付申請してください。

交付申請とは、実施支援室にて交付申請が受付された時点を指し、実施支援室に交付申請書が到着した時点ではありませんのでご注意ください。

実施支援室に交付申請書が到着した際は、受付前に書類不足や押印漏れがないか確認し不備がない場合は受付となります。

なお、申請ツール登録を行った場合でも、交付規程や本マニュアル等本事業で示す内容に沿って実施していることが確認できない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。

次の何れかに該当する場合は、申請ツール登録は自動的に削除されます。

- a) 申請ツール登録したが先着順方式の交付申請提出期限までにまでに交付申請書が提出されない場合
- b) 交付申請書類の不足や押印漏れなどの不備があり、先着順方式の交付申請提出期限までに実施支援室の受付とならなかった場合

実施枠の残額及び交付申請の受付状況は申請ツールで確認できます。

配分方式の留意点

- ・申請ツール登録後は、建築主、建設地、補助額の変更はできません。
- ・実施支援室に交付申請書が到着した際は、受付前に書類不足や押印漏れがないか確認し、不備がある場合はグループに対し是正を求めますが、先着順方式の交付申請提出期限までに回答がない、又は回答があったが不備が是正されない場合は、当該登録は失効します。
- ・申請ツール登録し失効した場合は、期間中に実施枠の残額があれば再度申請ツール登録は可能ですが、繰り返されることにより実施枠を確保し続けていると判断した場合は、当該グループの申請ツールの使用に制限を設けます。

2. 5 施工事業者 1 社が受けられる補助金額の上限

平成 27～令和元年度の 5 年間の地域型住宅グリーン化事業の補助金活用実績に応じて、施工事業者 1 社が受けられる補助金の上限額は表 1 のとおりです。ただし、三世帯同居加算及び若者・子育て世帯加算は別途、要件に応じて加算できます。

表 1 1 事業者当たりのタイプ別補助金上限額一覧表

補助金活用実績 (H27～R1)	長寿命型		ゼロ・エネルギー住宅型	
	3 戸以下	4 戸以上	3 戸以下	4 戸以上
上限額	330 万円※ (3 戸相当)	300 万円※ (3 戸相当)	420 万円 (3 戸相当)	375 万円 (3 戸相当)

※ 省エネ強化加算、三世帯同居加算、若者・子育て世帯加算は別途、要件に応じて加算できます。

補助金活用の留意点

- ・中規模工務店の上限については、補助金額に関わらず各タイプ別（長寿命型、ゼロ・エネルギー住宅型）それぞれに 1 戸とします。

2. 6 補助対象となる経費

2. 6. 1 長寿命型の経費について

補助金交付の対象となる経費の範囲は、当該木造住宅の建設に要する費用であって、以下の表2に掲げるものです。

なお、表2に記載した工事以外の工事を実施することに差し支えはありませんが、その費用は補助対象とはなりません。補助金交付申請書及び完了実績報告書の「補助対象経費」には、補助対象となる経費のみ計上してください。

表2 補助対象となる建築工事費

科目	説明	
建築工事費 (補助対象工事費)	主体工事費	建築主体の工事に要する費用。
	屋内電気設備 工事費	屋内の電気その他の配線工事及び器具(配電盤を含む。)の取付けに要する費用(玄関ポーチ灯工事は含む)。
	屋内ガス設備 工事費	屋内のガス設備の設置工事に要する費用(屋外壁面に設置する給湯機を含む)。
	屋内給排水設備 工事費	屋内の給水配管工事、排水配管工事(建築物外の第1ためます及びそれに至る部分の工事を含む。)及び衛生器具の取付けに要する費用。
備考		
※ 通常、建築設備として建築物に組み込まれる形で設置されるものは補助対象となります。		
※ 現場管理に必要な費用で、事務・通信・運搬・監督の人件費については、上記工事費の中に含めることができます。		

表2-2の費用は、補助対象外となりますので、ご注意ください。

表2-2 補助対象外費用(例)

対象外費用	項目	
1. 用地費、土工事費等	用地費、造成工事、擁壁工事、盛土工事等	
2. 工事費 ^{※1}	本体関係	地盤改良工事
		解体工事
		インナーガレージ、店舗併用住宅における店舗部分等の工事費(木造住宅の場合) ※工事床面積に応じて、対象外部分工事費を面積按分で見積もることも可とします。
		太陽光発電設備(付属するモニターを含む)
		昇降機
		煙突 ^{※2} 、アンテナ、屋上緑化等
	屋外関係	屋外附帯設備、浄化槽、受水槽等
		屋外給排水工事、屋外ガス設備工事
		幹線引込み工事
		外構工事(屋外緑化工事含む)、ウッドデッキ等
3. 購入品	分離して購入できるもの(カーテン、ブラインド、日射調整フィルム、遮熱塗料 ^{※3} ・遮熱シート、ペレットストーブ ^{※4} 、エアコン ^{※5} 、後付けの家具等)	
4. 設計、監理、申請関係費	設計料	
	工事監理費	
	上下水道申請費、電力会社申請費、行政申請費、各種審査費、BELS申請費、保険保証関係費、地耐力調査費等	

※1 設備取付け工事の場合は、設備本体の価格も補助対象外となります。

※2 屋外の工作物にあたるもの。ストーブの煙突は補助対象となります。

※3 付加的に塗布する塗料とし、仕上げ材と一体になっているものは補助対象となります。

※4 煙突工事が必要な据え置き式のストーブは補助対象となります。

※5 ゼロ・エネルギー住宅型の場合は補助対象となります。

補助対象となる建築工事費の留意点 (長寿命型、ゼロ・エネルギー住宅型)

- ・長寿命型の省エネ強化加算を受ける住宅及びゼロ・エネルギー住宅型においては、外皮計算及び一次エネルギー計算に寄与する工事や設備類が、原則として補助対象となっており、これらを補助対象経費から除く事ができません。
- ・ゼロ・エネルギー住宅の場合は、太陽光発電設備も事業要件を満たすための工事であり、一次エネルギー計算において寄与する設備ですが、補助対象外として扱われますのでご注意ください。
- ・建築主が自ら購入したもの(施主支給品)については、補助対象となる経費に含めることはできません。住宅設備等をリース品とする場合も同様に補助対象外となります。
- ・工事請負契約に含まれるものを対象外費用とする場合、対象外費用に係る間接経費等や、掛かり増し費用からも除外することになりますのでご注意ください。

2. 6. 2 ゼロ・エネルギー住宅型の経費

掛かり増し費用相当額とし、①～③の合計額とします。

- ① 住宅の省エネ化に係る建築構造、建築設備等の整備に要する費用
- ② 調査設計計画に要する費用
- ③ 効果の検証等に要する費用

ただし、新築(請負)の場合は、「2. 6. 1 長寿命型の経費について」と同様の費用によることも出来ます。詳しくは、補正マニュアル第3章を確認してください。

2. 7 その他

国の他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下、適正化法)第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の対象となっている事業と併用することは原則できません。地方公共団体が実施する補助事業についても、国費が含まれている場合がありますので、地方公共団体に確認してください。

補助金の併用に関する補足

・本マニュアルにおける併用とは、「工事請負契約が同一の工事」又は「工事請負契約が別でも工事期間が重複する工事」について、複数の補助制度を適用することをいいます。

・以下の国の他の補助事業については、その補助対象が本事業と重複することから、**補助対象部位の切り分けに関わらず併用することはできません。**

<新築>

①Z E H支援事業

②Z E H+実証事業

③グリーン住宅ポイント制度

④住宅の建設に関する都道府県等からの補助(国庫補助が含まれているもの)のうち補助対象が本事業と重複するもの

<改修>

⑤長期優良住宅化リフォーム推進事業

⑥住宅の改修に関する都道府県等からの補助(国庫補助が含まれているもの)のうち補助対象が本事業と重複するもの

・同一の住宅を本事業の複数の事業の種類に申請することはできません。

・本事業のゼロ・エネルギー住宅型の改修とグリーン住宅ポイント制度との併用については、本事業で対象とする改修(リフォーム)工事の請負契約と、グリーン住宅ポイント制度で対象とする改修(リフォーム)工事の請負契約が別である場合については、併用することができます。

・本事業と国の他の補助金との補助対象となる部位が明確に切り分けられる場合は、国の他の補助金の対象部位を除く部位について本事業の補助対象となる場合があります。

・国庫補助が含まれる他の補助金が、地域材を仕上げ材(床材、壁材等)に使用することにより受給できる要件であった場合、仕上材に係る費用(材料費、設置費、工事費等)を本事業の対象工事費より除くことにより併用できます。

・地方公共団体による国庫補助が含まれない補助事業であれば、補助対象の重複に係わらず併用が可能です。この場合、補助対象となる経費から当該補助事業の補助金を除いた額を補助対象工事費とします。なお、**国庫補助が含まれているか否かについては、当該地方公共団体にお問い合わせください。**

・すまい給付金、住まいの復興給付金、被災者生活再建支援制度による支援金(加算支援金含む)との併用は可能です。

なお、売買契約による住宅は、交付申請時には買主が決定していないことがあるため、誓約書を交付申請時に提出していただきます。誓約書においては、買主が決定したら共同事業実施規約(様式5-4)を締結することなどを誓約していただきます。

記載方法等の詳細については、補正マニュアル第2章、第3章の提出書類に関する注意事項欄を確認してください。

共同事業実施規約の留意点

- ・共同事業実施規約の建築主(買主)は、工事請負契約書(売買契約書)と同一の者としてください。契約書の建築主(買主)が連名の場合は、共同事業実施規約も連名となり、交付申請書(様式2)、完了実績報告(様式7)の建築主(買主)、申請ツール登録も連名となります。
- ・補助金の還元(補助金相当額の建築主・買主への支払い)は、完了実績報告後に額の確定がされ、実施支援室から補助事業者への補助金振込後速やかに行っていただきます。
- ・従って、工事請負契約(売買契約)の契約額から、予め補助金相当額を差し引いた額を契約額とすることはできません。
- ・売買契約による住宅の場合は、補助金相当額を買主に還元する必要があることから、買主と売買契約を締結し事業完了(対象住宅の工事が完成し、売買契約の締結、契約に基づく費用全額の精算、かつ引き渡された時点)した後でなければ完了実績報告を提出することはできません。(対象住宅の工事の完成のみでは事業完了となりません。)
- ・建築主(買主)に還元する補助額は、実施支援室から施工業者に支払われた補助金額です。他の費用とは切り分けた上で、補助額確定通知書に記載された補助金額のとおり全額を建築主(買主)に支払い還元してください。

3. 2 手続きの概要

採択されたグループに所属する中小住宅生産者が、採択を受けた取組内容に従って建設する木造住宅の建設工事費についての補助金を受けるためには、補正マニュアル第1章のほか、国土交通省外に設ける「地域型住宅グリーン化事業実施支援室(以下、長寿命型等実施支援室(長寿命型)、高度省エネ型等実施支援室(ゼロ・エネルギー住宅型)という)が、各々で別途定める「補正マニュアル(第2章、第3章)」に従い、補助対象となる木造住宅ごとに補助金交付申請を行うとともに、事業終了時に完了実績報告を行っていただく必要があります。

補助対象となる木造住宅に対する補助金の額は、グループに対する配分額内で、構成員である中小住宅生産者等に適宜割り当てていただくことになります。

3. 3 実施支援室の窓口及び書類提出について

受付の窓口は、長寿命型等実施支援室〔長寿命型〕、高度省エネ型等実施支援室〔ゼロ・エネルギー住宅型〕の2つに分かれていますので、書類の提出も事業の種類ごとにそれぞれの実施支援室にグループ事務局で一括して提出いただくこととなります。

提出先は補正マニュアル(第2章、第3章)を参照してください。

3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告等の提出期限

(1) 交付申請

交付申請は交付申請提出期限までに受付とならなければなりません。申請ツール登録後は速やかに交付申請書類を実施支援室に提出してください。

実施支援室は交付申請提出期限まで随時受け取ります。受け取り後は、書類不足や押印漏れがないか確認し不備がない場合は受付となります。申請ツール登録期間及び交付申請提出期限は**表3**交付申請期間の通りです。

なお、交付申請は、工事請負契約の締結後(売買の場合は事業内容(建設計画及び事業

費等)の確定後)、原則1ヶ月以内、かつ交付申請提出期限までに実施支援室へ提出してください。いかなる理由があっても、事業完了後は交付申請を行うことはできません。

※ 交付申請を提出しても、交付申請書類の不足や押印漏れなどの不備があり、交付申請提出期限までに受付とならなかった場合は、申請ツール登録が失効し補助の対象にはなりませんのでご注意ください。

※ 請負の場合、交付申請時に令和3年1月28日から令和3年3月31日の間に新たに締結された工事請負契約書の写しを提出していただきます。

表3 交付申請期間

配分方式	申請ツール登録期間	交付申請の提出	交付申請提出期限(必着)
先着順方式	令和3年2月前半 ^{※1} ↳ 令和3年3月31日(水)	申請ツール登録後	<u>申請ツール登録後30日以内</u> 最終は令和3年4月30日(金) ^{※2} まで

※1 開始日は、申請ツール及び実施支援室のホームページでお知らせします。

※2 未完了報告を提出し、翌年度への予算の繰り越しが確定した場合の予定です。

(2) 完了実績報告

i) 完了実績報告は事業完了(請負契約による住宅については、契約に基づく工事が完成し、契約に基づく工事費全額の精算、かつ引き渡された時点。売買契約による住宅は、対象住宅の工事が完成し、売買契約の締結、契約に基づく費用全額の精算、かつ引き渡された時点。)したうえで完了実績報告提出期限まで実施支援室に提出してください。実施支援室は完了実績報告提出期限まで随時受け取ります。

なお、事業完了後、完了実績報告を完了実績報告提出期限までに実施支援室に提出してください。

完了実績報告が行われない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。

完了実績報告提出期限	<u>事業完了後1か月以内</u> 最終は令和3年11月30日(火) [※] 必着
------------	---

※ 未完了報告を提出し、翌年度への予算の繰り越しが確定した場合の予定です。

(3) 未完了報告

交付申請時に「令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)の事業完了時期に関する工事の状況調査報告(未完了報告)」を提出してください。

なお、本事業では翌年度への予算の繰り越し(翌年度への延長)について手続きを進めます。この手続きにより繰り越しが確定した場合、未完了報告を提出した対象住宅は、

(1)(2)の提出期限となります。

3.5 着手・着工・完了について

(1) 事業着手・事業完了について

令和3年1月28日から令和3年3月31日の期間に事業に着手(請負契約による住宅においては工事請負契約等を締結した時点、また、売買契約による住宅においては根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点。)し、かつ原則として定められた期日までに事業完了(請負契約による住宅については、契約に基づく工事が完成し、契約に基づく工事費全額の精算、かつ引き渡された時点。売買契約による住宅は、対象住宅の工事が完成し、売買契約の締結、契約に基づく費用全額の精算、かつ引き渡された時点。)した上で完了実績報告を提出する必要があります。

原則として定められた期日までに事業完了に至らないものについては補助の対象となりません。

(2) 着工・改修工事の開始について

令和3年1月28日以降に着工(根切り工事又は基礎杭打ち工事*に着手した時点)が可能です。ゼロ・エネルギー住宅型の改修は令和3年1月28日以降に改修工事の開始が可能です。改修工事に伴う解体撤去工事は改修工事に含まれます。なお、対象住宅に係る関係法令も遵守しなければなりませんのでご注意ください。

※本事業では、地盤改良のうち柱状改良は「杭」と扱います。

- ・ 令和3年1月28日より前に着工・改修工事を開始した木造住宅は補助対象となりません。
- ・ 交付決定前に着工・改修工事を開始する場合は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知したうえで実施してください。

着手・着工・事業完了に関する補足

・ 請負契約による住宅においては、令和3年1月28日から令和3年3月31日の期間に工事請負契約等を締結*したもので、下表の日付以降に着工・改修工事を開始し原則完了実績報告の期限までに事業完了し完了実績報告が提出できるものが対象になります。

※ 交付申請時には締結された工事請負契約書の写しを提出していただきます。

・ 売買契約による住宅(建売住宅)においては、下表の日付以降かつ令和2年度内(令和3年1月28日から令和3年3月31日まで)に着工し、原則完了実績報告の期限までに買主と売買契約を締結し事業完了した上で完了実績報告が提出できるものが対象になります。

タイプ	着工・改修工事の開始が可能となる日
長寿命型	令和3年1月28日かつ認定申請日 ^{※1} ^{※2} の何れか遅い日
ゼロ・エネルギー住宅型	令和3年1月28日

※1 長期優良住宅等建築計画の認定申請を行った日

※2 所管行政庁によっては認定日以降に着工が可能となる場合がありますので、必ず所管行政庁に確認してください。

・ 着工・改修工事の開始前や完成後等に現地写真を撮影していただきます。詳しくは「4. 3 現地の写真撮影」を確認してください。また、現地写真に代えて、令和3年1月28日より前に着工していないことが確認できる書類として、令和3年1月28日以降に交付された確認済証等の提出も可能です。詳しくは、申請するタイプに応じて、補正マニュアル各章を参照してください。

3. 6 本事業における「地域材」の考え方

本事業における「地域材」については、以下に示す(1)から(4)のいずれかに該当するとともに、グループ構成員である原木供給者により供給され、グループ構成員を介して供給されるものを原則とします。

また、本事業において使用する「地域材」については、グループの適用申請書においてその名称、産地、認証制度を特定したものとします。なお、これら「地域材」以外の木材の使用を妨げるものではありません。

※ 適用申請書で指定した認証制度において必要かつ有効な登録・認定を受けた事業者による供給がなされていない等、認証制度の要求事項を満たしていない場合は、グループが採択さ

れた場合であっても、補助金交付の対象とはなりません。認証制度の要求事項については事前に十分ご確認ください。

- (1) 国や都道府県により産地が証明される制度又はこれと同程度の内容を有する制度により認証される木材・木材製品(例:都道府県等が実施する認証制度、木材表示推進協議会(FIPC)などの認証制度)
- (2) 森林経営の持続性や環境保全への配慮などについて、民間の第三者機関により認証された森林から産出される木材・木材製品(例:森林管理協議会(FSC)、PEFC森林認証プログラム(PEFC)、「緑の循環」認証会議(SGEC)などの認証制度)
- (3) 林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」(平成18年2月)に基づき合法性が証明される木材・木材製品
- (4) 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律(クリーンウッド法)に基づき合法であることが確認されている木材・木材製品

(参考)

- 合法性、持続可能性の証明について
合法性、持続可能性が証明される木材・木材製品については、合法木材ナビホームページ(<http://www.goho-wood.jp/>)において確認できます。
- 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律(クリーンウッド法)について
合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律(クリーンウッド法)に基づき合法であることが確認されている木材・木材製品については、クリーンウッド・ナビホームページ(<http://www.rinya.maff.go.jp/j/riyou/goho/index.html>)において確認できます。

3. 7 木造住宅における「三世代同居対応住宅」の考え方

本事業における「三世代同居対応住宅」についての要件は、調理室、浴室、便所又は玄関のうち、いずれか2つ以上を住宅内に複数個所設置するものとします。対象とする設備等については、(補正マニュアル第1章【別紙4】、募集要領【別紙4】参照)に掲げるものであることを要します。

なお、三世代同居加算を受ける場合は、完了実績報告前に建築士により木造住宅が三世代同居対応住宅の要件に適合していることを現地確認し、証明していただきます。

この、三世代同居対応住宅の要件に適合していることを証明する建築士は、原則としてグループに所属する者とし、当該物件の設計(完了実績報告時は工事監理を含む)を行った者も可能とします。

4 補助金の交付に関する手続き

採択されたグループに所属する中小住宅生産者等が補助金の交付を受けるためには、本章(共通事項)に示す内容のほか、補助対象となる住宅毎に他の章(第2章、第3章)の内容に沿って、補助金の交付に関する手続きを行う必要があります。必ず、タイプ毎の補正マニュアルもご参照ください。

タイプ毎の補正マニュアル

第2章 長 寿 命 型 (長期優良住宅)

第3章 ゼロ・エネルギー住宅型 (ゼロ・エネルギー住宅)

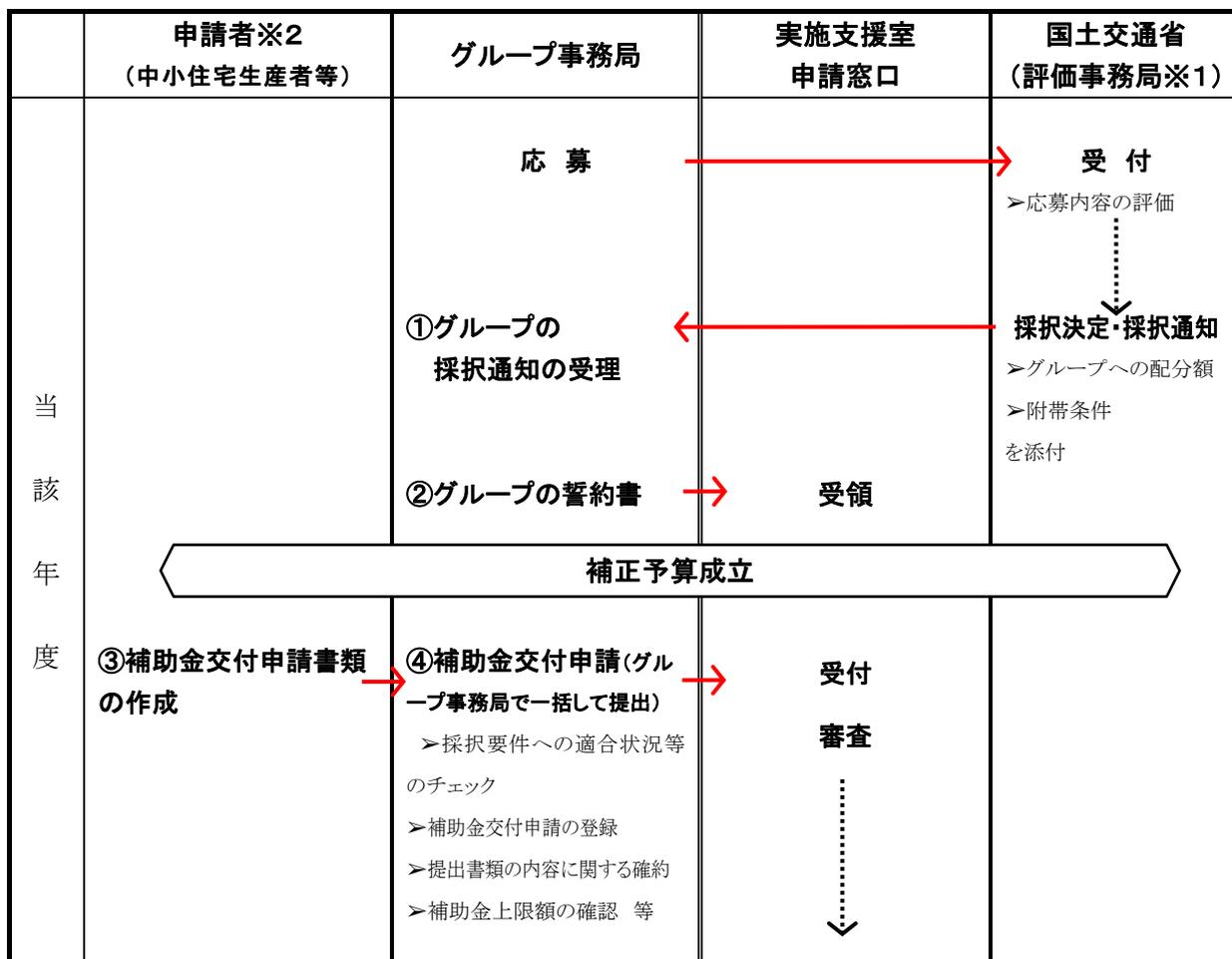
4. 1 補助事業の流れ及び実施体制

補助金受領までの概略の流れ及び実施体制は、以下の通りです。

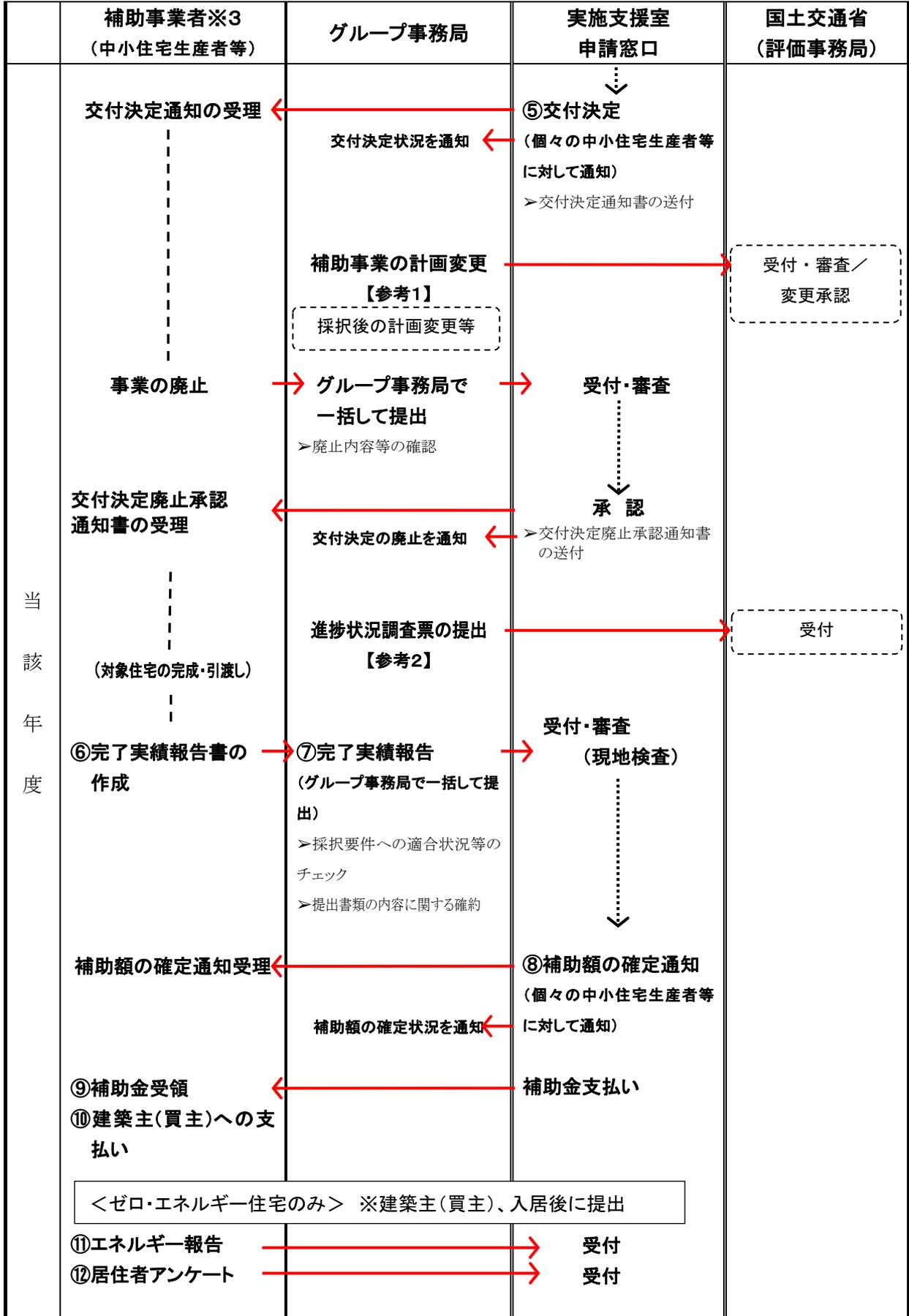
※1 評価事務局(地域型住宅グリーン化事業評価事務局。以下同じ)

※2 申請者(補助金の交付の申請を行う「中小住宅生産者等」。以下同じ)

※3 補助事業者(交付決定通知書を受領した申請者。以下同じ)



(つづき)



4. 2 グループが最初に行う手続き (参考) 下記手続きで対応済みのため再提出は不要

本事業では、グループが交付申請者(補助事業者)の申請代理人として委任を受け対応いただくこととします。

そこで、交付申請手続きを行う前に、グループ代表者及びグループ事務局より、マニュアル遵守等の重要事項に関して誓約をしていただきます。誓約書は、国土交通省からグループの採択通知が送付される際に同封されて届きますので、必ず保管用の控えを取った上で、以下の方法で原本を提出してください。誓約書の提出が無いグループは、申請ツールでの登録ができませんのでご注意ください。

- 提出書類 令和2年度地域型住宅グリーン化事業に係るグループに関する誓約書(様式1)
- 提出時期 グループが最初に交付申請手続きを行う前
ただし最終の提出期限は令和2年度7月22日(水)までとします。
- 提出先 長寿命型等実施支援室
(〒162-0825 東京都新宿区神楽坂1-15 神楽坂1丁目ビル6F)
※ 高度省エネ型実施等支援室で受付する事業の種類(ゼロ・エネルギー住宅型、高度省エネ型)のみ実施するグループであっても長寿命型等実施支援室に提出してください。
- 提出方法 受取日・受取人が確認できる配送方法により提出してください。 誓約書を入れた封筒には、「グループの誓約書在中」と記入してください。

4. 3 現地の写真撮影

本事業の要件確認のため、着工前や完了時等の所定の時期に現地写真を撮影し、交付申請時や完了実績報告時に所定の様式に現地写真を貼り付け提出していただきます。

現地写真の撮影の際の遵守事項等は、次の共通事項と、撮影時期等に応じた「表4タイプ別現地写真一覧」および補正マニュアル第1章別添1の事項です。グループは施工事業者への周知徹底を行ってください。

必要な事項が不足し本事業の要件を満たしていることや実施していることが確認できない場合は補助金をお支払いしません。

<共通事項>

- ① カラーで撮影すること
- ② 必ず看板を写し込むこととし、看板には「建築主名または物件名」、「撮影日」、「G128」(着工前・改修前の現地写真、着工直後の現地写真に限る)を明記すること
電子看板は原則として使用不可とします。(補正マニュアル第1章別添2参照)
- ③ 看板は、記載内容が鮮明に確認できる大きさとし、敷地全景や改修箇所が看板で隠れないこと
- ④ 日中に撮影すること(逆光とならないように注意してください)
- ⑤ 要件が確認できない場合で、再撮影が可能なときは再提出していただきます。

表4 タイプ別現地写真一覧

撮影時期等	長寿命型	ゼロ・エネルギー住宅 型		撮影において必要な要素の概要 注) 補正マニュアル第1章別添1 撮影に関する遵守事項を 必ず参照してください。
		ゼロエネ 新築	ゼロエネ 改修	
着工前の更地 (新築)	●	●	—	・ 令和3年1月28日以降に撮影すること ・ 前面道路および周辺の建物等を写し込んだ敷地全景
着工直後 (新築売買)	●	●	—	・ 交付申請時に現地写真を提出した場合は、着工前の現地写真と同じ位置 から撮影すること ・ 前面道路及び周辺の建物を写し込んだ敷地全景
要件に 係わる 部分	施工前	—	—	<ゼロ・エネルギー住宅・新築> ・ 対象住宅が完了実績報告書の内容に適合した施工がされていることを 確認します。 <ゼロ・エネルギー住宅・改修> ・ ゼロ・エネルギー住宅・新築の要素に加え、改修前の現状および改修後 を対象出来るよう部位毎に撮影が必要です。
	施工中	—	—	
	施工後	—	●	
工事完了 <外観> (全て)	●	●	●	・ 新築請負は、交付申請時に現地写真を提出した場合は、着工前の現地写 真と同じ位置から撮影すること ・ 新築売買は、着工直後の現地写真と同じ位置から撮影すること ・ 前面道路および周辺の建物等を写し込んだ敷地および建物全景
三世同居 対応住宅の要件	●	●	●	・ 調理室等の設置状況を完了実績報告時に確認します。

4. 4 補助金交付申請

補助金交付申請は、今後着工を予定している木造住宅及び令和3年1月28日以降当該期間
までに着工した木造住宅について、補助金交付申請書、工事請負契約書等の必要な書類を「3.
3 実施支援室の窓口及び書類提出について」の実施支援室に提出していただくことにより行
っていただきます。

交付申請の際は、補正マニュアル第2章、第2章の「補助金交付申請の手続き」も確認して
ください。

4. 4. 1 提出までの流れ

① 施工事業者は、「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限(1) 交付申請」の交
付申請提出期限までに実施支援室に対し、補助金交付申請を行っていただく必要があります。

**提出書類は補正マニュアル(第2章、第3章)の「補助金交付申請の提出書類」を参照し
てください。**

なお、交付申請は「3. 1. 1 申請手続きを行うもの」の通りグループ事務局が行うこ
ととなるため、施工事業者が作成した補助金交付申請書類一式は施工事業者が所属するグル
ープ事務局に送付し手続きを委任していただきます。

② グループは、グループに所属する施工事業者から提出された木造住宅の補助金交付申請に係
る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを
実施したうえで、交付申請書を提出いただきます。この際、グループとして補助金交付申請
に係る書類についてチェックし適合していることを、所定の様式により確約していただきま
す。また、「グループ事務局申請ツール(以下「申請ツール」という。)」での登録と、申請ツ

ールで印刷する登録証の添付が必要です。※事項参照

提出書類は、受取日・受取人が確認できる配送方法により、グループ事務局が実施支援室毎(長寿命型の場合は、長寿命型等実施支援室が定める申請窓口毎。以下同じ。)に区分けし提出していただきます。

- ③ 実施支援室は、送付された書類に不足がある場合は受理しません。提出後は、審査で対応する場合を除き申請書類の差し替えは固くお断りします。したがって、交付申請後は変更・間違いによる差し替えは認められませんのでご承知置きください。

また、提出書類の内容が要件に適合していないと認められた場合又は提出書類に改ざん等不正行為が認められた場合、実施支援室は交付決定を行わず、その旨をグループ事務局に連絡します。

4. 4. 2 申請ツールによる登録

交付申請に際し、事前に Web 上の申請ツールで対象住宅の情報や交付申請額を登録していただきます。登録後は「補助金交付申請登録証」を印刷し、補助金交付申請書に添付してください。

申請ツールは、予めグループ事務局に ID とパスワードをお知らせします。申請ツールへのアクセスは ID 等をお知らせする際にお伝えしますが、実施支援室ホームページからもアクセスできます。申請ツールの詳しい操作については、申請ツール内に掲載いたします。

事前に登録されていても「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の受付期間(1) 交付申請」の交付申請提出期限までに実施支援室に補助金交付申請書の提出がない場合は、補助金交付申請がなされたことになりませんのでご注意ください。

4. 4. 3 補助金交付申請の提出期限

請負契約による住宅は工事請負契約に締結後、売買契約による住宅の場合は事業内容(建設計画及び事業費等)の確定後、原則1ヶ月以内かつ交付申請提出期限までに提出してください。

4. 5 交付決定

補助金交付申請を受け、実施支援室において(1)から(4)などについて審査し、交付決定を行います。

- (1) 補助金交付申請の内容が、採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等(グループに対する採択通知において指定する内容)に則したものとなっていること。
- (2) 補助事業の内容が、交付規程や実施支援室の定める各章の補正マニュアル(第2章、第3章)等に規定する内容等を満たしていること。
- (3) 補助対象費用には、国の他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の対象費用は含まないこと。
- (4) 過去3年度以内に住宅局所管補助事業において補助金返還を求められたことにより補助金交付申請が制限されていないこと。その他反社会的勢力に関係していないこと。

交付決定通知書は、あくまでも補助事業者が適正に事業を完了した場合に、補助金が交付されるということをお知らせするものであって、「補正マニュアル(第2章、第3章)完了実績報告の提出書類」に示す完了実績報告が適正であると確認された時点で初めて補助金交付の要件を具備することとなります。

なお、交付申請の際には、補助対象の概要のみ審査し、交付決定額は補助額の上限を提示しています。従って、完了実績報告の段階で具体的な審査を行うこととなりますので、内容によっては、補助額が減額となる場合があります。

また、完了実績報告前に補正マニュアル等に記載されている要求事項等に違反したときは、

交付決定を取り消すこととします。

交付決定の結果については、実施支援室が定める交付規程に従って個々の補助金申請者に対し「交付決定通知書」を実施支援室より送付します（グループ宛にもグループ内の補助金申請者の交付決定の状況をお知らせします）。

※ 高度省エネ型等実施支援室は、グループ事務局にメールで通知し、個々の事業者宛に通知書を郵送します。

※ 交付決定通知書には、特殊なフォントや機種依存文字での印字はできませんのでご承知置き下さい。

4. 6 交付申請額等の変更について

交付決定を受けた対象住宅の工事の内容や事業費の増減を伴う変更等、交付申請内容に変更が生じた場合は、変更の内容に応じて手続きの方法や時期が異なりますので、以下に定める内容に従い、所要の手続きを行っていただきます。変更する内容が決まりましたら、速やかに実施支援室までご連絡ください。

※ 交付決定前であっても、交付申請後は当然に変更・間違いによる差し替えは認められませんのでご承知置きください。

4. 6. 1 工事費の変更

「完了実績報告」の手続きの際に変更の内容を報告していただきます。

完了実績報告時に必要となる変更事項に関する書類は、補正マニュアル（第2章、第3章）の「完了実績報告の提出書類」を参照してください。

工事費が増額になった場合であっても交付決定額を変更することは原則できません。やむを得ず交付決定額を変更する場合は所定の手続きが必要となりますので実施支援室にご相談ください。

※ 補助対象となる経費に変更が無い場合は、交付決定額を変更する手続きを行うことはできません。

4. 6. 2 その他の変更

工事費の変更以外については以下に掲げる通りです。下表にないものを変更しようとする場合は、あらかじめ実施支援室にご連絡ください。ゼロ・エネルギー住宅において、ZEHからNearly ZEH、またはNearly ZEHからZEHへの変更可能です。ただし、Nearly ZEHは、建設地が限られますのでご注意ください。

変更の内容	変更の可否	変更時の対応
補助事業者	変更不可	①
対象住宅の建築主	変更不可	①
建設地	変更不可	①
契約形態（請負→売買、売買→請負）	変更不可	②
契約形態（一括請負→分離発注等）	原則変更不可	③
事業完了日	原則変更可	④
階数、延べ床面積	原則変更可	⑤
三世代加算の要件	変更可	⑥

(対応欄の凡例)

- ① 「4. 7. 3 補助事業の廃止」の手続きを行ってください。ただし、申請者及び建築主の責によらない不測の事態等による場合は、変更可能になる場合がありますので、あ

あらかじめ実施支援室にご相談ください。

- ② 「4. 7. 3 補助事業の廃止」の手続きを行ってください。
- ③ 原則変更不可です。詳しくは実施支援室にお問い合わせください。
- ④ 事業完了日は本事業で定める完了実績報告の期限内である場合に限りです。完了実績報告時に変更後の内容で報告してください。事業完了日が本事業で定める完了実績報告の期限を超える場合は、実施支援室にご相談ください。
- ⑤ 完了実績報告時に変更後の内容で報告してください。ただし、変更に伴う工事請負契約の締結のやり直し(変更工事請負契約を締結する場合を除く)の場合は変更できません。この場合、「4. 7. 3 補助事業の廃止」の手続きを行ってください。
- ⑥ 数の変更は可能です。完了実績報告時に変更後の図面を添付し変更後の内容で報告してください。ただし、三世代対応住宅の要件を満たさなくなる場合は、三世代加算は適用されません。この場合、補助額は減額されます。

4. 6. 3 交付変更承認手続きについて

工事内容が変更となった場合は、上記の4. 6. 1 及び4. 6. 2 に定めるところに従い、所定の手続きを行う必要があります。やむを得ず交付決定額を変更する場合は、一定の期間に交付変更承認申請の手続きを行う必要があります。

長期優良住宅建築等計画の認定に関する変更手続きについては、必要に応じて行ってください。

なお、本事業の要件を満たさない工事内容への変更は認められませんのでご注意ください。

4. 7 事業の廃止等

4. 7. 1 採択事業の取り下げ

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、採択を受けたグループの施工事業者が補助金交付申請を一切行わないこととする場合には、評価事務局の承認を得る必要があります。採択事業の取り下げを行う手続きの方法等については、あらかじめ評価事務局へご相談ください。

4. 7. 2 交付申請の取り下げ

補助事業者は、交付申請書を提出してから交付決定を受けるまでの間に生じた諸事情により交付申請を取り下げようとするときは速やかに、交付決定通知に係る補助金交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは交付決定通知を受領してから1週間以内に、「令和2年度地域型住宅グリーン化事業交付申請取り下げ書」(様式15)を実施支援室へ提出する必要があります。

補助事業者は、以下の②の書類を1部作成し、グループ事務局に提出し手続きを委任してください。

グループ事務局は、補助事業者からの書類に不備がないことを確認し、①を実施支援室に提出してください。

提出書類は、受取日・受取人が確認できる配送方法により、交付申請の提出先へ送付してください。

※ 取り下げ書類を入れた封筒には、「取り下げ書(〇〇型) 在中」と記入してください。

補助事業者(施工事業者)が対象住宅毎に作成し提出する書類

番号	提出書類	様式等	適用	部数
①	令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)交付申請取り下げ書	様式15	●	1

(摘要欄の凡例)

●：必須書類

(注意事項)

- (1) 様式は、令和2年度の実施支援室ホームページからダウンロードした指定のものに黒色のボールペン(鉛筆、消せるペンは不可)を用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。必ず押印原本を提出してください。実施支援室指定以外の様式(独自に作成されたもの等)、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。
- (2) 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。
- (3) 「交付申請取り下げ書」の申請日は、補助事業者がグループ事務局に提出する日を記入してください。
- (4) 受け付けた補助金交付決定中止承認申請書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。なお、グループ事務局及び補助事業者は、実施支援室(申請窓口を含む)からの問い合わせ対応等に備え、申請書類一式の写しを各自でご用意ください。

4. 7. 3 補助事業の廃止

補助事業者は事業の遂行義務を負っており、補助事業者が勝手にその事業を途中で廃止することは、補助目的の達成を阻害することになるため、認められません。

補助事業者は、交付決定後の状況変化等により、交付決定を受けた補助事業を廃止しようとする場合は、あらかじめ、実施支援室の承認を得る必要があります。

補助事業者は、以下の①及び②の書類を1部作成し、グループ事務局に提出し手続きを委任してください。

グループ事務局は、補助事業者からの書類に不備がないことを確認し、①及び②を実施支援室に提出してください。

提出書類は、書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により、交付申請の提出先へ送付してください。確認後、実施支援室より、補助事業者に対して、「廃止承認通知書」を送付致します。(グループ事務局宛にも補助事業者の廃止承認の状況をお知らせします。)

※ 廃止承認申請書類を入れた封筒には、「廃止承認申請書(〇〇型) 在中」と記入してください。

補助事業者(施工事業者)が対象住宅毎に作成し提出する書類

番号	提出書類	様式等	適用	部数
①	令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)の廃止承認申請書	様式16	●	1
②	交付決定通知書の原本(2枚綴り)	原本	●	1

(摘要欄の凡例)

●：必須書類

(注意事項)

- (1) 様式は、必ず令和2年度の実施支援室ホームページからダウンロードした指定のものに黒色のボールペン(鉛筆、消せるペンは不可)を用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。実施支援室指定以外の様式(独自に作成されたもの等)、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。
- (2) 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。
- (3) 「廃止承認申請書」の申請日は、補助事業者がグループ事務局に提出する日を記入してください。
- (4) 受け付けた補助金交付決定中止承認申請書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。なお、グループ事務局及び補助事業者は、実施支援室(申請窓口を含む)からの問い合わせ対応等に備え、申請書類一式の写しを各自でご用意ください。

4. 8 完了実績報告

交付決定通知を受けた補助事業者は、交付決定通知書を受けた対象住宅の事業が完了したときは、工事が補助金交付申請の内容に沿って適切に実施されたことを証明するための書類により一定の期間に実施支援室に対し、完了実績報告を行っていただく必要があります。

完了実績報告の際は、補正マニュアル第2章、第3章の「完了実績報告の手続き」も確認してください。

なお、新築住宅の完了実績報告において、建築主(売買契約による住宅は買主)の建設(購入)前後の住宅事情等について調査がありますので、「様式8対象住宅の概要」の設問に沿って建築主(買主)にご確認いただきご回答ください。

4. 8. 1 提出までの流れ

①事業が完了した補助事業者は、「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限(2)完了実績報告」の完了実績報告提出期限までに実施支援室に対し、完了実績報告を行っていただく必要があります。

提出書類は補正マニュアル(第2章、第3章)の「完了実績報告の提出書類」を参照してください。

なお、完了実績報告は補助金交付申請と同様に「3. 1. 1 申請手続きを行うもの」の通りグループ事務局が行うため、施工事業者が作成した完了実績報告書類一式は補助事業者が所属するグループ事務局に送付し手続きを委任していただきます。

②グループは、補助事業者から提出された木造住宅の完了実績報告に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックしてください。

グループ事務局は、実施支援室毎に区分けし提出していただきます。

提出書類は、書留による郵便等受取日・受取人が確認できる配送方法により、グループ事務局が実施支援室毎に提出してください。

受付期間内に必要な書類が実施支援室に到着しない場合、補助金を受けることはできません。

③実施支援室は、送付された書類に不足がある場合は、受理しません。提出後は、審査で対応する場合を除き報告書類の差し替えは固くお断りします。完了実績報告後は当然に変更・間違いによる差し替えは認められませんのでご承知置きください。

また、提出書類の内容が要件に適合していないと認められた場合又は提出書類に改ざん等不正行為が認められた場合、実施支援室は、審査を中止し、その旨をグループ事務局に連絡します。

4. 8. 2 完了実績報告の提出期限

完了実績報告は、次の①及び②の要件が揃った場合に提出可能となります。

①交付決定を受けていること

②事業完了(竣工引渡かつ契約額の全額精算済)していること

①又は②の何れか遅い日から原則1ヶ月以内かつ、完了実績報告提出期限までに提出してください。

なお、完了実績報告提出期限に近くなるほど報告件数が多くなることが予想され、この場合、補助額の確定に時間を要することをご了承ください。

4. 8. 3 実施支援室による現地検査等

実施支援室は、補助金の適正な実施を図るため、必要に応じてグループ構成員に対して関係資料の提出の指示及び現地検査を実施します。したがって、グループ構成員にあつては、補助事業の実施に際し、以下の事項に充分ご留意ください。

- (1) グループ構成員は、実施支援室が補助事業の内容について報告を求め、現地検査等を行う場合は、これに協力しなければなりません。
- (2) 手続き時に提出した書類の原本を提示していただきますので、紛失しないよう大切に保管してください。原本が確認できない場合は補助金が支払われません。
- (3) (2) 以外においても関係資料の提出を求め場合がありますので、補助事業に関する書類(経理処理関係書類を含む。)は住宅毎に分けて管理し、整理・保存に充分ご留意ください。

4. 9 補助金の額の確定及び支払い

- (1) 実施支援室は、完了実績報告に係る書類を受理した後、補助金交付申請の内容に沿って補助対象となる木造住宅の施工が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じて「4. 8. 3 実施支援室による現地検査等」を行い、完了実績報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、実施支援室より補助事業者に交付額確定通知書を送付します。(グループ事務局宛にも補助事業者の額の確定状況をお知らせします。)

なお、完了実績報告に係る補助事業の成果において、経費等の見直しが必要と判断した時は、交付すべき補助金の額を減額して確定することがあります。

- (3) 支払いの時期は、額の確定通知が発出された時期によります。支払いは、各補助事業者(個々の住宅生産者)が指定した銀行等の補助事業者名義の口座に補助金が振り込まれます。(補助金の振込はグループ単位ではなく、補助事業者毎に行ないます。また、補助事業者の振込口座は対象住宅毎に変更することはできません。) 補助事業者が補助金を受け取るのは、この時点となります。
- (4) 支払いは、完了実績報告の審査及び現地検査(必要に応じて実施)が終了した時期にもよりますが、最も早い場合で額の確定通知を発出した月の翌月末頃となります。なお、時期や手続きの関係で遅れることがありますのでご了承ください。

4. 10 補助事業実施にあたっての経理処理

4. 10. 1 補助事業の適正な実施

当該補助事業の経費計上については、基本原則となる次の項目を遵守して、適正な経理処理を行ってください。

《当補助事業の経理処理原則》

- i. 経費計上は、当該事業に直接必要なものに限り、
事業目的に合致しないものはもちろんのこと、事業に直接使用したことが特定できない事務用品等も計上できません。
- ii. 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。
- iii. 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないでください。
補助対象となった事業がどの部分であるか明示できるよう経理を明確にしてください。

*上記のほか、法令・社内規程に即した適正な処理を行ってください。

*支出内容を証明する書類として、補助事業者の経理処理において通常使用している発注、納品、検収、請求、支払を確認できる書類(オンライン発注等の場合は、データで確認可)を備えておいてください。

4. 10. 2 消費税等の処理

消費税は、補助金の交付対象外となります。交付申請にあたっては、消費税分を除いた額として算出してください。

5 事業中及び事業完了後の留意点

5. 1 グループ事務局の留意点

グループ事務局は、以下の点にご留意ください。

- (1) 個別の住宅に対する補助金は、採択されたグループに対する配分額をもとに、補助限度額を上限に、構成員である中小住宅生産者等に割り当てていただきます。なお、住宅にあつては、グループに対する配分額が要望額を下回る場合、グループ内で補助対象となる木造住宅及び個別の住宅に対する補助金の額を設定して、事業の種類等による枠の中で補助対象戸数を増やすことができるようにします。ただし、1戸当たりの補助金の額は50万円を下限とします。
- (2) 令和3年1月28日より前、長期優良住宅建築等計画の認定申請以前に着工した木造住宅は補助対象となりませんので十分ご注意下さい。
- (3) 令和2年度内に事業に着手する必要があります。令和2年度中に着手し補助金交付申請に至らないものについては補助の対象となりません。また、原則として定められた期日までに事業完了かつ完了実績報告を提出する必要があります。
- (4) 今後の補助金交付申請の予定等の進捗状況を報告いただくことがあります。
- (5) 補助金交付申請の手続きに当たっては、採択グループ内の中小住宅生産者等が作成した補助金交付申請に係る書類について、グループ事務局がとりまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等のチェックを実施した上で、一括して実施支援室に申請代理人として提出することとします(この際、中小住宅生産者等からの申請行為についての委任状及びグループとして補助金交付申請に係る書類についてチェックしたことを確約する書類を添付していただきます)。
- (6) 採択グループに所属する中規模工務店についても、補助金交付申請を認めることとします。
(募集要領 4.2 (2) P13 参照)
- (7) 交付申請、完了実績報告は「3. 4 補助金交付申請及び完了実績報告の提出期限」の定められた期間に行っていただきます。
- (8) 実施支援室から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、申請書類等の返却や交付決定の取消を行うことがあります。
- (9) 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、補助事業者に支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- (10) 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- (11) 補助事業にかかわる資料等は、事業完了の属する年度の終了後、5年間保存していただく必要があります。
- (12) 交付申請等の手続きの対応状況を記録し、対応状況によってはその結果を国土交通省に報告する場合があります。

5. 2 三世代同居対応住宅へのアンケート実施について

工事完了後に三世代同居加算の補助を受けた住宅の建築主(請負)、若しくは買主(売買)へのアンケートを実施します。アンケートの集計結果は、三世代同居対応住宅の新築に係る補助制度の実施状況を把握・分析するものとして活用させていただくものであり、その他の目的での使用は一切ありません。

アンケートについては、評価事務局のホームページにて実施します。

<http://chiiki-grn.jp>

5. 3 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等

万一、交付規程や補正マニュアル等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- (1) 適正化法(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律)第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

また、建築士による付加要件の適合状況確認書の作成を担当した建築士については、故意又は悪意による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

グループの構成員に不誠実な行為が認められた場合は、グループ全体の交付申請を受け付けない場合があります。また、既に補助金が交付されている場合には、補助金を返還していただく場合があります。

5. 4 財産処分の制限

補助金で取得し、または効用の増加した財産(取得財産等)を、処分制限期間(補助金受領後から10年間、または耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊しすることをいう。)しようとする時は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければなりません。そのうえで交付決定が取り消された場合には補助金の全部または一部を返還していただきます。なお、国土交通大臣は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

5. 5 額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地検査等について

補助金の交付対象事業が会計検査院の検査対象となった場合は、関係資料の提出や現地検査が行われます。補助事業の適正な執行に努めるとともに、補助事業に関する書類(経理処理関係書類を含む。)は事業完了の属する年度の終了後5年間、適切に保存しなければなりません。

5. 6 個人情報の使用

本事業において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還が生じた場合には、本申請に係る個人情報について他府省庁・独立行政法人を含む他の補助金担当課に当該返還事案の概要(法人又は申請者名・補助金名・交付決定額・補助事業の実施期間・返還を生じた理由・講じられた措置の内容等)を提供することがあります。

5. 7 個人情報の利用について(応募者全て)

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、グループや各グループに所属する住宅施工事業者等へ必要な情報の提供等やアンケート等の調査について利用させて頂くことがあります。

また、本事業の補助対象となる住宅に対し国等から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

5. 8 事後評価に関するアンケート・ヒアリング等への協力

事業の採択を受けた者には、地域型住宅グリーン化事業の取り組みに関する調査・評価のために、アンケートやヒアリング等に協力していただくことがあります。

5. 9 事業完了後のエネルギー報告等(ゼロ・エネルギー住宅型のみ)

補助を受けた者は、補助対象住宅の完成後、原則居住下における1年間のエネルギー消費に関する報告を行っていただくとともに、居住者アンケートのご提出が必要となります。

報告に関する業務は下記の「ゼロエネ報告事務局」が行います。

報告はWEB入力でご報告となります。補助金お支払い後、グループ事務局に宛てて物件ごとにログインIDとパスワードを発行いたしますので、各申請事業者にお伝えいただき、居住者へご案内をお願いいたします。

【ゼロエネ報告事務局】

TEL：050-3734-9677（平日9：30～17：30）

mail：houkoku@kkj.or.jp

5. 10 関連規定

この補正マニュアルによるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- 二 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年9月26日政令第255号）
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年12月21日総理府・建設省令第9号）
- 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年3月12日付建設省会発第74号建設事務次官通知）
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年4月15日付建設省住発第120号住宅局長通知）
- 六 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について（平成17年9月1日付国住総発第37号住宅局長通知）
- 七 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成20年12月22日付国住総発第67号住宅局長通知）
- 八 地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱（平成22年3月31日国住生第443号）
- 九 令和2年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程
- 十 その他関連通知等に定めるもの

6 問い合わせ先

交付申請等に関するお問い合わせは、下記の各実施支援室までお願いします。

事業の種類 (タイプ)	補正マニュアル	問合せ先
長 寿 命 型 (長期優良住宅)	第 1 章 第 2 章	長寿命型等実施支援室 TEL 03-5229-7561 受付時間※ 10 : 00 ~ 12 : 00 13 : 00 ~ 17 : 00
ゼロ・エネルギー住宅型 (ゼロ・エネルギー住宅)	第 1 章 第 3 章	高度省エネ型等実施支援室 TEL 03-5579-8250 受付時間※ 9 : 30 ~ 12 : 00 13 : 00 ~ 17 : 30

※月～金曜日 (祝日、年末年始を除く)

別添1 現地写真の撮影に関する遵守事項(「4.3 現地の写真撮影」関係)

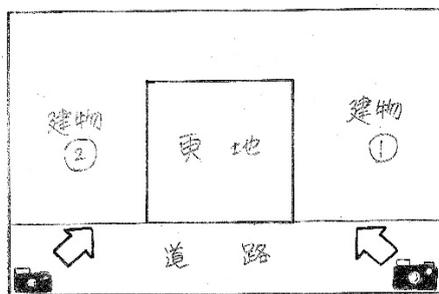
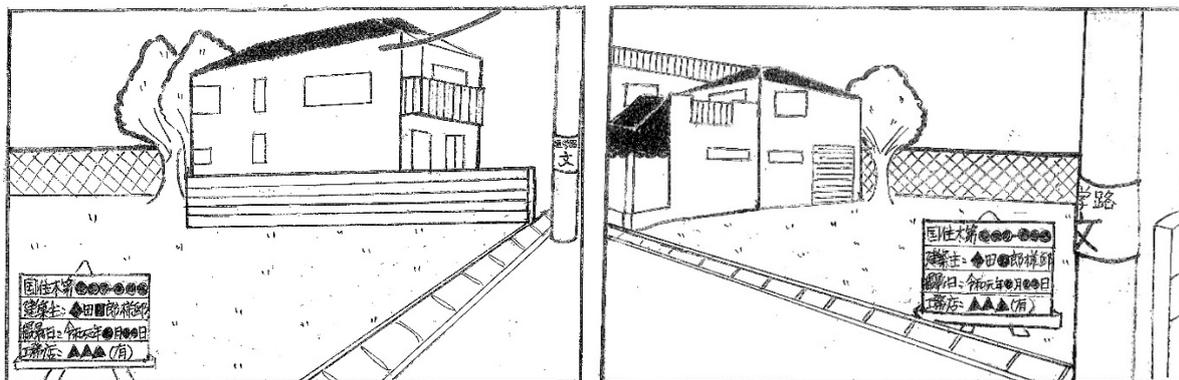
(1)「着工前の現地写真」について (新築の住宅)

令和3年1月28日の時点で着工していないことの確認として、現地写真(以下「着工前の現地写真」という。)により交付申請時に確認します。次の事項を遵守してください。

- ① 令和3年1月28日以降に撮影すること(看板に「G128」、撮影日等を記載)
- ② 前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ着工前の敷地全景写真とし、異なる2箇所から、異なる方向の周辺の建物等を写し込むことができる位置で撮影すること
- ③ 敷地全景を遮る車、ブロック塀、広告看板等の支障物が写り込まない位置から撮影すること
- ④ 着工前であれば、やり方、地縄張りの状況でも結構です。
- ⑤ 交付申請前の撮影時に“積雪が多い”“宅地の造成中”等の理由で、着工していないことが写真により確認できない場合は、「4.3 現地の写真撮影」に基づき撮影された着工前の現地写真を交付申請時に提出してください。この場合、着工前に「着工前の現地写真」を撮影し、完了実績報告時に提出してください。

※既存建物の解体前に「着工前の現地写真」を撮影した場合は、解体後の再撮影は不要ですが、解体前の写真は前面道路及び周辺の建物等を写し込んだものとしてください。

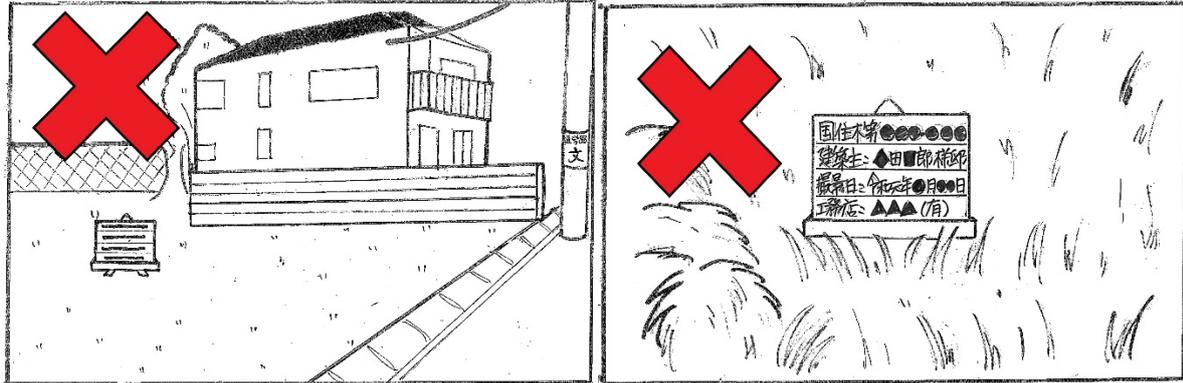
<良い撮影例>



撮影場所

異なる2箇所から、異なる方向の周辺の建物等を写し込むことができる位置で撮影してください。

<悪い撮影例>



遠くて看板が読めない現地写真は申請書類として受理できません。看板は明瞭に撮影してください。

周辺建物を写し込んでいない、敷地全景が確認できない現地写真は申請書類として受理できません。

(2) 「着工直後の現地写真」について (新築の売買契約による住宅)

着工直後*の現地写真を完了実績報告時に確認します(看板に「G128」、撮影日等を記載)。次の事項を遵守してください。

※着工直後とは…着工(根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点)日を含め3日以内とし、工事を開始していることが確認できるものとします。

交付申請時に現地写真を提出した場合は、“着工前の現地写真”と同じ位置の2箇所から撮影するものとし、前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ敷地全景を撮影すること

(4) 「ゼロ・エネルギー住宅型の要件に係わる部分の現地写真」について

「外皮性能に係わる全ての要素」、「一次エネルギー消費量計算に係わる全ての要素(設置した全ての設備)」、「建物の外観・内観」等の対象物について撮影を行い、写真台帳に添付してください。

(5) 「工事完了後の現地写真」について (全ての住宅)

工事完成後の現地写真を完了実績報告時に確認します。次の事項を遵守してください。

- ①工事が完了した竣工後を撮影すること
- ②「外観写真」を撮影すること

外観写真・・・交付申請時に現地写真を提出した場合は“着工前の現地写真”と同じ位置から、新築の売買契約は“着工直後の現地写真”と同じ位置から、住宅全景がわかるよう撮影するものとし、前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ住宅全景を撮影すること

(6) 「三世同居対応住宅の現地写真」について (三世同居加算を受ける住宅)

調理室等の設置状況の現地写真を完了実績報告時に確認します。次の事項を遵守してください。

- ①工事が完了した竣工後を撮影すること
- ②複数箇所設置した調理室等のうち2つを選択のうえ、それぞれ2箇所を撮影し提出すること
- ③調理室等の機器等だけの写真ではなく、周囲の状況(扉や窓等)を写し込むこととし、平

面図と比較し設置箇所が確認できるように撮影すること

④調理室等の撮影の際のそれぞれの留意事項は次のとおりです。

<調理室の留意事項>

- ・キッチンの全景が確認できるものであること
- ・コンロ又はIHクッキングヒーターが確認できるものであること。設置スペースのみ
の場合は、ガス栓かIHヒーター用のコンセントが確認できるものであること
- ・コンロ又はIHクッキングヒーター上部のキッチン用換気扇が確認できるものである
こと

<浴室の留意事項>

- ・浴室の扉の外側(脱衣室等)から撮影し、浴槽(シャワー室の場合はシャワー)が確認で
きるものであること

<便所の留意事項>

- ・便所の扉の外側(廊下等)から撮影し、便器が写り込むこと

<玄関の留意事項>

- ・1箇所につき、外側と内側の両方の写真を撮影し張り付けること。
- ・外側は、玄関の位置が確認できるものであること。
- ・内側は、土間、収納が確認できるものであること。

⑤1枚で必要な情報が写らない場合は、アングルを変えて1箇所につき複数撮影し様式に貼
り付けてください。1箇所(例えば1階調理室)が複数枚の写真、複数枚の様式となっ
ても結構です。

別添2 電子黒板の使用について (「4. 3 現地の写真撮影」関係)

電子黒板については原則として使用不可としますが、信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するアプリケーションを使用し、（一財）日本建設情報総合センターで提供している「デジタル工事写真 信憑性チェックツール」により撮影日が検証できる写真データを実施支援室の求めに応じて提出できる場合に限り電子黒板の使用を認めます。

- 信憑性確認機能（改ざん検知機能）有するものとは（一財）日本建設情報総合センター研究開発部主催の「デジタル工事写真の高度化に関する協議会」にて、「信憑性確認機能（改ざん検知機能：ハッシュ値（SHA-256）」を具備した ソフトウェアとして公表されているアプリです。

詳しくは http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html

- 写真データを提出する前に前記ホームページ内の「デジタル工事写真 信憑性チェックツール」にて、適切であることを予め確認してください。
- 写真データの 管理には十分にご注意ください。写真データの消去、破損等により提出されない場合は本事業の要件を満たしていることが確認できないこととなりますので写真データの管理を徹底してください。管理できない場合は、電子黒板を使用しないでください。

「東日本大震災」、「平成28年熊本地震」、「平成30年7月豪雨」、
「平成30年北海道胆振東部地震」、又は「令和元年台風19号」により
被災した地域について

- 「東日本大震災」により被災した地域は、「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律」に基づく「特定被災区域」を指します。
内閣府ホームページ「特定被災地方公共団体」及び「特定被災区域」よりご確認ください。
(<http://www.bousai.go.jp/2011daishinsai/2011jyosei-tokutei.html>)
- 「平成28年熊本地震」により被災した地域は、熊本県全域を指します。
- 「平成30年7月豪雨」により被災した地域は、岡山県全域、広島県全域及び愛媛県全域を指します。
- 「平成30年北海道胆振東部地震」により被災した地域は、北海道厚真町を指します。
- 「令和元年台風19号」により被災した地域は、福島県全域及び長野県全域を指します。

募集要領【別紙4】

「三世同居対応住宅」の要件について

子育てしやすい環境整備を図るため、以下の条件を満たす三世同居など複数世帯の同居に対応した新築住宅について補助額を加算します。

(ゼロエネの改修については、新設により要件を満たした場合のみを対象とします。)

○調理室、浴室、便所又は玄関のうちいずれか2つ以上を住宅内に複数箇所設置することとします。
※上記のうちいずれか2つ以上を複数箇所設置している場合であっても、間取り等について補足説明を求め、三世同居対応住宅と認められない場合もあります。

○対象とする設備等については、原則として以下の通りとするほか、地域型住宅グリーン化事業実施支援室ウェブサイトに記載がある場合は、その取扱いに従ってください。
また、以下に該当しないもので対象となりそうなものは個別に実施支援室までお問い合わせ下さい。

(1)調理室

調理室については、以下の①～③をいずれも設置していることとします。

①給排水設備と接続されたキッチン用水栓及びキッチン用シンク

※洗面器・手洗い器は、キッチン用シンクとは判断しません。

②コンロ又はIHクッキングヒーター(ガス栓かIHクッキングヒーター専用の電気コンセントが設けられた設置スペースでも可)

③キッチン用の換気設備

(2)浴室

給排水設備及び給湯器に接続された浴槽又はシャワーがあり、防水の措置がされていることとします。

(3)便所

大便器があることとします。なお、小便器が併設されていてもかまいませんが、小便器のみでは要件を満たしません。

(4)玄関

玄関扉と室内土間(土足の着脱スペース及び収納を有し、それぞれの土間の面積が概ね同等の場合に限る。)があることとします。なお、勝手口(調理室、車庫等に直接出入りするのためのもの)や外側から施錠できない出入口(窓等)は対象外となります。

ゼロ・エネルギー住宅型の対象となる戸建住宅の基準について

- 1 本事業の補助対象となるゼロ・エネルギー住宅型の木造住宅は、ZEH ロードマップフォローアップ委員会「ZEHの定義(改訂版)〈戸建住宅〉、平成31年2月」(経済産業省資源エネルギー庁)においてZEHの要件とされた以下のいずれかの住宅に適合するものとします。

『ZEH』の定義

以下の1)～4)のすべてに適合した住宅

- 1)強化外皮基準(1～8地域の平成28年省エネルギー基準(η AC値、気密・防露性能の確保等の留意事項)を満たした上で、UA値1、2地域:0.4[W/m²K]以下、3地域:0.5[W/m²K]以下、4～7地域:0.6[W/m²K]以下※1)
- 2)再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から20%以上の一次エネルギー消費量削減
- 3)再生可能エネルギーを導入(容量不問)
- 4)再生可能エネルギー等を加えて、基準一次エネルギー消費量から100%以上の一次エネルギー消費量削減

Nearly ZEHの定義

以下の1)～4)のすべてに適合した住宅(ただし、建設地は寒冷地(地域区分1又は2)、低日射地域(日射地域区分A1又はA2)又は多雪地域(垂直積雪量100cm以上)のいずれかに限る)

- 1)強化外皮基準(1～8地域の平成28年省エネルギー基準(η AC値、気密・防露性能の確保等の留意事項)を満たした上で、UA値1、2地域:0.4[W/m²K]以下、3地域:0.5[W/m²K]以下、4～7地域:0.6[W/m²K]以下※1)
- 2)再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から20%以上の一次エネルギー消費量削減
- 3)再生可能エネルギーを導入(容量不問)
- 4)再生可能エネルギー等を加えて、基準一次エネルギー消費量から75%以上、100%未満の一次エネルギー消費量削減

- 2 上記に加え、①～⑤のすべての要件を満たしたものとします。

- ①常時居住する戸建住宅であること
- ②専用住宅であること(居住部分と店舗部分からなる併用住宅の場合、エネルギー計算および、エネルギー使用(電気・ガス等)を分けて管理できていること)
- ③既存の改修は、単一設備の改修及び設備の新設のみを行う場合は対象外
- ④再生可能エネルギー等の系統連系を行い、かつ余剰買取とする(全量買取は対象外)
- ⑤太陽光発電設備の設置場所は、原則、対象住宅屋根とし、対象住宅と併設する場合に限り、対象住宅以外(同一敷地内の駐車場屋根等)への設置も可能とする。

(ゼロ・エネルギー評価方法に関する留意点)

- ①再生可能エネルギー等の固定買取制度において全量買取を選択する太陽光発電設備は、その発電量の全てを本事業のゼロ・エネルギー評価(一次エネルギー消費量算定)に含めることはできま

せん。系統連系を行ない余剰買取を選択してください。

- ②本事業の応募にあたっては、「平成 28 年改正の建築物省エネルギー基準における住宅の一次エネルギー消費量に関する基準^{※1}の算定方法(以下、平成 28 年省エネ基準一次エネルギー消費量算定方法とする)」に基づいて、ゼロ・エネルギー住宅としての性能を評価・表示する住宅版 BELS における評価を原則とします。

※1 建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令における算出方法等に係る事項
(国土交通省告示第 265 号、平成 28 年 1 月 29 日)」